

Spelling en stijl



Theorie

Team Kunst, Media & Design
Team: PAV en IMV
Deltion College
Zwolle, 2007

Inhoudsopgave

Inleiding	5
6.1.1. Werkwoorden	6
6.1.2. Infinitief	8
6.1.3. Deelwoorden	8
6.2. Meervouden	9
6.4. Hoofdletters en afbreken	10
6.5. Leestekens	12
6.5.1. Komma's en punten	12
6.5.2. Vraagtekens en uitroepetekens	13
6.5.3. Overige leestekens	13
6.6. Valkuilen	16
6.6.4 Tussenklanken	17
Stijl	
7.1.2. Beknopte bijzin	18
7.1.3. Samentrekking	18
7.1.4. Inversie	19
7.1.5. Herhaling, pleonasme en tautologie	20
7.2. Stijlfouten	21
7.2.1. Contaminatie	21
7.2.2. Incongruentie	21
7.2.7. Verwijsfouten	21
7.2.8. Overige stijlfouten	23

Inleiding

Het eerste wat stoort als iemand een tekst leest, is een spelfout. De spellingscontrole op je tekstverwerker is niet volmaakt. Ken je de spellingsregels, dan hoef je je over de spelling van je teksten niet veel zorgen te maken. Goed spellen leer je door heel veel te oefenen.

Hoe je woorden spelt is een kwestie van afspraak. De spellingsafspraken vind je in de Woordenlijst Nederlandse Taal - Officiële Spelling 2005, ook wel bekend als 'het groene boekje'.

In spellingsregels kom je nogal eens de volgende termen tegen:

- Klinkers: de letters a, e, i, o, u, y
- Medeklinkers: de overige letters: b, c, d, f, g, h, j, k, l, m, n, p, q, r, s, t, v, w, x, z
- Lettergrepen: de stukjes waarin je een woord bij het spreken of schrijven kunt verdelen, bijvoorbeeld: me-de-wer-ker, bu-reau-stoel
- Samenstelling: een woord dat samengesteld is uit twee delen die ook zelfstandig kunnen voorkomen, bijvoorbeeld: koplamp (kop en lamp)
- Afleiding: een woord dat samengesteld is met een deel dat niet zelfstandig kan voorkomen, bijvoorbeeld: lelijkheid (heid komt niet zelfstandig voor). Een afleiding kent voorvoegsels, zoals betoveren, veroveren en achtervoegsels, zoals betovering, misselijkheid en paarsachtig.

Je vindt in deze reader de basisregels voor:

- De spelling van werkwoorden
- De spelling van het meervoud
- Het aaneenschrijven van woorden
- Hoofdletters
- Het afbreken van het woord
- Leestekens
- Overige moeilijkheden

Ook is er nog informatie over stijl. Stijl zegt iets over het uiterlijk en het gedrag van mensen. Stijl is de eerste indruk die een ander van jou krijgen. De taal die je gebruikt heeft ook een bepaalde stijl. Die kan afhankelijk zijn van de persoon, maar ook van de situatie en de gelegenheid. Ben je bewust van je stijl. Eerst worden er een aantal stijlmiddelen behandeld. Daarna komen stijlfouten aan de beurt.

De hoofdstuknummers corresponderen met de verwijzing op de cd. Als je een oefening hebt gemaakt wordt er verwezen naar de theorie die bij die oefening hoort. De theorie vind je in deze reader.

6.1. Werkwoorden

Werkwoorden geven een handeling, gebeurtenis of een situatie in een zin weer. Ze kennen verschillende vormen. Hieronder vind je de spellingsregels voor de werkwoordsvormen.

werkwoordsvorm	toelichting
Persoonsvorm	Een werkwoordsvorm die van tijd kan veranderen: ik koop (tegenwoordige tijd), ik kocht (verleden tijd) ik wandel (tegenwoordige tijd), ik wandelde (verleden tijd)
Gebiedende wijs	Een bevel: sta stil!
Aanvoegende wijs	Een wens: God zij met ons Zacht bevel: men neme een ei Advies: ga niet te ver
Infinitief	Het hele werkwoord: optellen
Onvoltooid tegenwoordig deelwoord	Het infinitief met -d (-de): lopend(e)
Voltooid deelwoord	Hier kun je: 'ik heb' of 'ik ben' voorzetten: ik heb gedaan , ik ben gegaan . Of je kunt er: 'het is' of 'het heeft' voorzetten: het heeft gegoten , het is gebeurd

6.1.1. Persoonsvorm, gebiedende wijs en aanvoegende wijs

Tegenwoordige tijd

Je spelt de tegenwoordige tijd als volgt:

- haal -en van de infinitief af: spreken - spreek.
- je hebt nu de stam. Soms moet je de klinker verdubbelen: loop, spreek, neem. Soms moet je de -z en de -v veranderen in een -s of -f: lees, leef.
- zoek het onderwerp, dan weet je de uitgang van de persoonsvorm.

<ul style="list-style-type: none">ik spreekjij spreekt; spreek jij?hij spreekt	<ul style="list-style-type: none">wij sprekenjullie sprekenzij spreken
--	--

Met 'je' of 'jij' als onderwerp achter een persoonsvorm, heeft de stam geen -t. Bijvoorbeeld: Ga je mee? Antwoord je me morgen? Je kunt 'je' dan altijd door 'jij' vervangen.

Als je geen onderwerp is, dan zet je wel een -t achter de stam; Bijvoorbeeld: Mijn familie aanvaardt je niet. Ze antwoordt je met een flinke klap. Hij mijdt je broer als de pest.

Vraag: Wat is 'je' dan wel (als het geen onderwerp is)?

Verleden tijd

Sterke werkwoorden hebben een onregelmatige verleden tijd. Bijvoorbeeld: deed, gingen.

Zwakke werkwoorden zet je in de verleden tijd door er -de(n) of -te(n) achter de stam te zetten.

Bijvoorbeeld: ik **rende**, hij **antwoordde**, zij **lachten**, jullie **klapten**.

Hoe weet je of je -de(n) of -te(n) achter de stam zet? Kijk naar de laatste letter van de stam.

Stam eindigt op: 't (e)x-k(o)fsch(i)p		Stam eindigt op andere eindletter	
-t	wacht+te(n)	-d	antwoord+de(n)
-x	fax+te(n)	-n	turn+de(n)
-k	bak+te(n)	-i	boei+de(n)
-f	bof+te(n)		
-s	las+te(n)	enzovoorts	
-ch	lach+te(n)		
-p	fop+te(n)		
<p>Kijk uit als de stam eindigt op een -s of een -f:</p> <ul style="list-style-type: none"> • bloos komt van blozen, daarom: ik bloosde • kleef komt van kleven, daarom: je kleeftde 			

Aan het Engels ontleende werkwoorden volgen zoveel mogelijk de Nederlandse regel.

Bijvoorbeeld:

ik delete

downloadde

coachte

carpoolde

jij deletet

gedownload

gecoacht

gecarpoold

wij deleten

golftde / golfde
gegolft / gegolfd

leasete / leasede
geleaset / geleased



Gebiedende wijs

Enkelvoud	stam	loop door!
Meervoud	stam + t	loopt door! (ouderwets, je mag ook de t weglaten)
Bij u	stam + t	loopt u door!

Aanvoegende wijs

Haal de -n van de infinitief af en je hebt de aanvoegende wijs (een wens, een bevel, of een advies). Leve de jarige! Men zij voorzichtig!

6.1.2. Infinitief

De infinitief of het hele werkwoord kan niet van tijd veranderen in de zin.

- Mijn moeder kan niet lang **staan**.
- Bij de bank kun je alle informatie **halen**.
- Wat een herrie heb ik je **horen maken**.

Je schrijft 'te' nooit vast aan de infinitief.

- Hij wist me daar niets over **te** vertellen.

De infinitief (hele werkwoord) komt na:

- te
- moeten, kunnen, willen, zullen, mogen, gaan.

Ze leken hem te **minachten** (infinitief na te)

Ze **minachtten** hem (verleden tijd)

Je moet het ijzer **smeden** als het heet is (infinitief na moet)

Ze **smeedden** het ijzer (verleden tijd)

Ik zou je wel eens willen zien gaan **antwoorden**. (na gaan: infinitief)

6.1.3. Deelwoorden

Voltooid deelwoord

Een voltooid deelwoord eindigt op:

-en	bij sterke werkwoorden	gebroken, gevangen, gebakken
-t	stam eindigt op 't (e)x-k(o)fsch(i)p	gemixt, verlost, gesurft
-d	stam eindigt op een andere letter	gewild, betoverd, geboeid

Bijvoorbeeld:

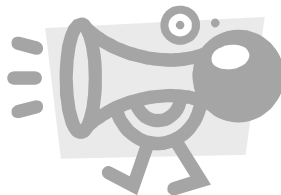
1. Na vijven heeft hij de koeien *gemolken*.
2. Daarna zijn ze hard *weggelopen*.

Je kunt een voltooid deelwoord ook gebruiken als bijvoeglijk naamwoord. Bijvoorbeeld: de **mislukte** pudding, uw **beantwoorde** brief, de **gehate** directeur. Nu moet je het bijvoeglijk naamwoord zo kort mogelijk schrijven. Alleen als zo kort mogelijk schrijven tot een andere uitspraak leidt, verdubbel je een medeklinker. Bijvoorbeeld: het **bezette** toilet; de **gevatte** opmerking.

Een voltooid deelwoord op -en verandert niet als je het als bijvoeglijk naamwoord gebruikt. Bijvoorbeeld: de **gevallen** voetganger, een goed **gevonden** idee.

Onvoltooid deelwoord

Zet -d of -de achter de infinitief en je hebt een onvoltooid deelwoord. Bijvoorbeeld: Ze fietste **bellend** door de voetgangerszone. Dat is een **vervelende** overtreding.



6.2. Meervoud

Inleiding

Je spelt het meervoud van zelfstandige naamwoorden:

- met –s, -n of –en achter het enkelvoud
- afwijkend bij Latijnse woorden.

6.2.1. Meervoud –s

Meestal schrijf je –s aan het woord vast ook na e, é, ie, eau en ui

- methodes
- logés
- provincies
- bureaus
- etuis

-’s schrijf je na: a,, i, o, u en y

- azalea’s
- ski’s
- foto’s
- paraplu’s
- baby’s

6.2.2. Meervoud –en

meestal	-en	kazen, mensen, sokken
-ee	-ën	sleeën, theeën, tweeën
-ie	klemtoon op de laatste lettergreep: -ën	parodieën, melodieën
	klemtoon niet op de laatste lettergreep: -n	oliën, poriën
-ik, -el, -et,	klemtoon op de laatste lettergreep: verdubbeling	modellen, prinsessen
-es	klemtoon niet op de laatste lettergreep: geen verdubbeling	
-is, -us	altijd de laatste s verdubbelen	middelen, dreumesen, lemmeten cursussen, commissarissen

6.2.4. Meervoud Latijnse woorden

Veel Latijnse woorden hebben in het meervoud –ums of –a, zoals museums of musea, centrum of centra. Latijnse woorden op –icus hebben in het meervoud –i, zoals musici, medici.



6.4. Hoofdletters en afbreken

Inleiding

Dit hoofdstuk geeft de regels voor:

- Het gebruik van hoofdletters
- Het afbreken van woorden

6.4.1. Hoofdletters

Je gebruikt hoofdletters:

- 1 Aan het begin van een zin, behalve bij 's en na een cijfer of teken.

Bijvoorbeeld:

Hij vertrok hals over kop.

's Morgens kan je hem beter niet bellen.

Wat vind jij? 2000 euro is mij te duur.

Wat staat daar? \$, geloof ik.

- 2 Bij eigennamen, bijvoorbeeld:

Joris en Fatima zijn verloofd.

- 3 Bij aardrijkskundige namen, bijvoorbeeld:

In Frankrijk eten de Fransen Franse kaas.

- 4 Bij titels van boeken, tijdschriften, toneelstukken en dergelijke, bijvoorbeeld:

De film De Weerwolf is een kassakraker volgens De Toren.

- 5 Bij de naam van God en zaken die op God betrekking hebben, bijvoorbeeld:

Je kunt de Ramadan met de Veertigdagentijd vergelijken.

Als in een achternaam een voorzetsel en/of lidwoord voorkomt, schrijf je het voorzetsel en/of lidwoord:

- na de voorletter een kleine letter, zoals: H. van Ruth, C. van der Stip
- zonder voorletter met een hoofdletter, zoals: de heer Van Ruth, mevrouw Van der Stip.

Ministeries schrijf je als volgt:

- het ministerie van Financiën
- het ministerie van Binnenlandse Zaken

Met een kleine letter schrijf je:

- de namen van maanden, dagen en windstreken
- afgekorte titels (jhr., dr., mr., ir., prof.)
- u en uw
- titels, ambten en functies (baron, burgermeester, minister)
- het eerste woord van de zin na cijfers of tekens (Nee! ± is beter.)
- schoolsoorten: hbo, mbo, roc. Maar als eigenaam schrijf je het wel met een hoofdletter: ROC Deltion College.

6.4.2. Afbreken van woorden

Woorden breek je af na de lettergreep:

Één medeklinker	gaat naar de volgende lettergreep	bu-reau, restau-rant Uitzondering: Een voorvoegsel blijft intact: ver-overen Een klinker mag nooit apart komen te staan: niet e-nige, wel eni-ge.
Twee medeklinkers	splitsen	res-taurant, com-puter
Drie of meer medeklinkers	afhankelijk van de uitspraak	angst-schreeuw, art-sen
Twee klinkers	splitsen tussen de klinkers die niet één klank vormen	kui-eren, stati-on

Splits nooit de lettergrepen –aai, -ooi, -oei en de ch:

- maai-en
- lach-en
- loei-en
- tooi-en

Splits midden tussen de –ng en –nk:

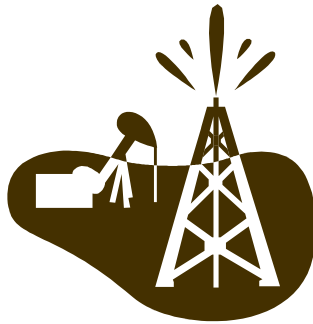
- zin-gen
- wen-ken

Breek je een verkleinwoord af, dan schrijf je het woord weer normaal:

- logé-tje (van het verkleinwoord: logeetje)
- diner-tje (van het verkleinwoord: dineetje)

Zo ook bij een woord met een trema:

- industrie-en (van industrieën)
- olie-en (van oliën)



6.5. Leestekens

Inleiding

Leestekens gebruik je om een woord of een zin beter te laten begrijpen.

Net voordat de beul een misdadiger zou terechtstellen, kwam een telegram binnen van de minister van Justitie: “Wacht niet, hangen.” Meteen hing de beul de boef op. De telegrafist werd later zwaar gestraft. Hij had moeten seinen: “Wacht, niet hangen.”

6.5.1. Komma's en punten

Komma

De komma geeft een rust aan:

- 1 Tussen twee persoonsvormen, bijvoorbeeld: Als je maar wilt, kun je het.
- 2 Bij een opsomming zonder voegwoord, zoals: Ik ben in Arnhem, Zutphen en Epe geweest.
- 3 Voor en na een aanspreking (een aanspreking noemt de naam van een aangesproken persoon), zoals: Theo, wat doe je? Weet je, Mirjam, wat ik vind?
- 4 Voor en na een tussenwerpsel (een klanknabootsing: tss, mmm, of een uitroep: hoi), bijvoorbeeld: Mmm, wat lekker! Hé, ga door!
- 5 Voor en na een bijstelling (een bijstelling is groep woorden die het zelfstandig naamwoord kan vervangen): Amsterdam, die mooie stad, is gebouwd op palen.
- 6 Voor en na een uitbreidende bijzin. In een bijzin kunnen onderwerp en persoonsvorm ver van elkaar af staan: Ik hoop, dat je gauw weer eens komt. De lampen, die stuk waren, werden vervangen. (alle lampen worden vervangen)
- 7 Na een beperkende bijzin. De lampen die stuk waren, werden vervangen. (Nu worden alleen de lampen die stuk waren vervangen, de andere niet.)
- 8 Voor een voegwoord. Voegwoorden verbinden zinnen (ik houd mijn mond, **als** jij dat ook doet) of woorden (vandaag, **of** morgen). In het laatste geval is het niet echt nodig een komma neer te zetten. Ga na of je even rust voor het voegwoord en zet alleen dan een komma.

Punt

Er komt **geen** punt:

- na een titel of opschrift
- in afgekorte namen die algemeen bekend zijn (VS, UNICEF, ROC)
- na internationale afkortingen van maten en gewichten en schei- en natuurkundige termen, zoals: m (meter), kg (kilogram), hl (hectoliter), C (Celsius), H (Hydrogenium, waterstof)

Dubbele punt

Een dubbele punt zet je voor een:

- opsomming, zoals: “Ze had van alles: hoofdpijn, koorts en misselijkheid.”
- bij een reden of een verklaring (in plaats van want), zoals: Hij moest weg: de trein vertrok.
- bij een aanhaling of een citaat, zoals: De piloot zei: “We zullen over vijf minuten landen.”

Puntkomma

Een puntkomma vervangt een punt, als de volgende zin nauw aansluit bij de volgende. Je zou ook een komma of een punt kunnen zetten. **Na een puntkomma komt een kleine letter.**

- De lamp is stuk; zullen we een nieuwe kopen?
- De rente gaat omlaag; sparen heeft nauwelijks zin.



6.5.2. Vraagteken en uitroepteken

Vraagtekens

Achter een rechtstreekse vraag zet je een vraagteken. "Wie heeft het licht uitgedaan?"

Uitroeptekens

Een uitroepteken zet je na een uitroep, bijvoorbeeld:

- Ajakkes! Hoe is het mogelijk! (afschuw en verbazing)
- Durf me niet onder ogen te komen! (bevel of waarschuwing)
- Had ik maar een miljoen! (wens)

Je kunt een uitroepteken ook midden in de zin zetten, om ironie of verbazing aan te geven, bijvoorbeeld:

- We hebben genoten (!) van de ruzie van de burens.
- Apen (!) blijken even goed te kunnen beleggen als beursanalisten.

Overdrijf het gebruik van uitroeptekens niet!!!! Anders maak je de lezer gek!!!!

6.5.3. Overige leestekens

Aanhalingstekens

Je gebruikt aanhalingstekens:

1. Als je iemand citeert (directe rede)
2. in plaats van 'zogenaamd'
3. om ironie aan te geven

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">1. De administrateur zei: 'Ik kom vier euro tekort.'2. De dakloze noemde zijn optrekje onder de trap zijn 'buitenhuis'.3. Ha, daar heb je Mira's 'echtgenoot'! (iedereen weet dat Mira allesbehalve getrouwd is). |
|---|

Binnen de directe rede gebruik je dubbele aanhalingstekens.

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">• De woordvoerder zei: 'Onze voorzitter heeft "Waarschijnlijk morgen" gezegd, omdat de laatste gegevens nog niet binnen zijn.'• Ze vroeg: 'Ken je nog meer van die "nette" moppen?' |
|--|

Let op hoe je met aanhalingstekens omgaat in de volgende gevallen:

- 'Morgen', zei hij, 'neem ik een vrije dag.'
- 'Alice', vroeg de instructeur, 'ken je het verschil tussen links en rechts wel?'

Koppelteken

Aardrijkskundige namen met noord, oost, zuid, west, nieuw en midden, worden als zelfstandig naamwoord geschreven met een koppelteken en twee hoofdletters. In dat geval schrijf je de afleidingen daarvan ook met een koppelteken.

Zuid-Holland West-Europa Midden-Amerika Amsterdam-Zuid	Zuid-Hollandse West-Europese Midden-Amerikaanse Oud-Hollandse	Zuid-Hollander West-Europeaan Midden-Amerikaan Nieuw-Zeelander
---	--	---

Namen van gehuwde vrouwen hebben een koppelteken, bijvoorbeeld: mevrouw J.G. Boer-Cohen.

Verder gebruik je een koppelteken in samenstellingen:

1. met een letter, teken of cijfer
2. met St. of Sint
3. die een rang of functie aangeven waarvan het eerste deel ook zelfstandig voorkomt
4. waarbij de uitspraak problematisch wordt
5. waarvan het tweede deel een bepaling is bij de eerste
6. als een deel wordt weggelaten
7. met ex-, vice-, loco-, anti-, pro-, oud-, enzovoorts
8. als beide delen even belangrijk zijn

1. g-snaar; 65+-kaart; \$-biljet
2. St.-Nicolaas, Sint-Truiden
3. adjunct-directeur; luitenant-kolonel
4. auto-onderdelen; na-apen; lila-achtig; mee-eten
5. kabinet-Drees; wet-Van Houten; ontwerp-De Boer
6. groente- en fruittelers; weg- en waterbouw
7. ex-president; vice-voorzitter; loco-burgermeester; oud-directeur
8. Belgisch-Nederlands; leerling-kok; rooms-katholiek

Apostrof

Een apostrof gebruik je:

1. als je één of meer letters weglaat
2. bij het meervoud van woorden op -a, -o, -i, -u, -y (niet na -e, -ee, of -é)
3. in plaats van 's bij woorden op een sisklank
4. in afleidingen en meervouden van afkortingen, cijfer- en letterwoorden
5. bij verkleinwoorden van woorden die eindigen op -y

1. 's nachts, 'n meevaller, 's-Gravenhage
2. begonia's, auto's, ski's, menu's, baby's (maar: bietjes, dictees, clichés)
3. Lex' horloge, Kees' fiets
4. mbo'er, mts'er, CAO's, A4'tje, 20'er jaren
5. baby'tje

Trema

Om verwarring over de uitspraak vóór te zijn, zet je een trema op de eerste letter van de nieuwe lettergreep.

notariële	Italië	coördinatie	theïne
financiële	ruïne	geïllustreerd	reünie
hoboïst	creëren	cliënt	gecreëerd

Je zet geen trema bij:

- financieel
- materieel
- elektricien
- beoogt
- museum
- heilig
- chaos

Bij afbreking vervalt het trema:

- cre-eren
- re-unie
- ego-ist
- re-unie
- be-edigd
- solo-ist
- parodi-eren

In samenstellingen voorkom je verwarring over de uitspraak door een koppelteken te gebruiken: zee-egel, zo-even.

In voluit geschreven telwoorden gebruik je een trema: drieëntwintig.

Accenttekens

Je handhaaft accenttekens in woorden die aan een andere taal ontleend zijn alleen om een verkeerde uitspraak te voorkomen:

- é (accent aigu): logé, procédé, prostitué. Maar: logee
- è (accent grave): carrière, crèche
- ê (accent circonflex): enquête, gêne. Maar: debacle
- ç (c-cedille): Curaçao

Je kan ook een accent aigu gebruiken:

- om iets te beklemtonen: ík niet; mijn zuster óók
- om een betekenisverschil te laten uitkomen: vólmaken, volmáken, vóórkomen, voorkómen

6.6. Valkuilen

Inleiding

In dit hoofdstuk vind je een paar spellingproblemen:

- een of meer klinkers
- verkleinwoorden
- woorden uit vreemde talen
- tussenklanken

6.6.1. Eén of meer klinkers?

Je schrijft één klinker als na een medeklinker weer een klinker staat, bijvoorbeeld: lanen, smeken, geloven, sturen.

Dit gaat niet op voor –aap en –aardig, bijvoorbeeld: schaapachtig, boosaardig.

Woorden die eindigen op –ee houden in samenstellingen hun ee, bijvoorbeeld: zeewind, tweezitter.

Voor een i die je als j uitspreekt, komt altijd een dubbele klinker, bijvoorbeeld: maaïen, voltooiing.

6.6.2. Verkleinwoorden

Verkleinwoorden schrijf je zoals je ze uitspreekt, behalve bij –y na een medeklinker: laatje, dineetje, fotootje, baby'tje.

Bij afbreking krijgt het woord weer zijn oorspronkelijke spelling terug: la-tje, diner-tje, foto-tje, baby-tje.

6.6.3. Woorden uit vreemde talen

Veel leenwoorden (woorden die aan een andere taal ontleend zijn) schrijf je met een c.

product	combinatie	directeur
comité	accommodatie	actie
redactie	commissie	calvinist
condoleren	compactdisc	convenant

De k schrijf je in:

vakantie	oktober	akte
kopie	akkoord	kopiëren
elektriciteit	kopij	

6.6.4. Tussenklanken

-e- of -en-?

Hoofregel:

De tussen -en wordt geschreven wanneer het eerste woord van de samenstelling een zelfstandig naamwoord is dat alléén een meervoud heeft op -en.

Het is dus: kippenei, want het meervoud van kip is alléén kippen.

Maar het is aspergesoep en gedaanteverwisseling, want het meervoud van asperge is asperges, terwijl het meervoud van gedaante zowel gedaanten als gedaantes kan zijn.



Uitzonderingen

Sommige woorden houden een -e als tussenletter, hoewel ze als je de hoofregel zou volgen -en zouden moeten krijgen.

1. Woorden die verwijzen naar een unieke persoon of zaak: zonnestraal, maneschijn en Koninginnedag.
2. In bijvoeglijke naamwoorden waarvan het eerste deel alleen maar wordt gebruikt als versterking van het bijvoeglijke tweede deel: apetrots, boordevol, reuzeleuk en beregoed.
3. Woorden van het type 'dier+plant' vallen vanaf 2005 onder de hoofregel en krijgen een tussen-n: eendenkroos, rattenkruid en paardenbloem.
Zie ook: de hoofregel bij de Taalunie
4. Het eerste deel van het woord is een zelfstandig naamwoord zonder meervoud: rijstepap en roggebrood.
5. Woorden die historisch gezien wel een samenstelling zijn, maar die niet meer als zodanig worden herkend (we noemen dit *versteende samenstellingen*): ruggespraak, elleboog en paddestoel.

De tussen -s

Hoofregel

In samenstellingen wordt een -s geschreven, wanneer deze ook wordt uitgesproken. Dus: stationschef, moederskindje en scheepswrak.

Afleidingen met het achtervoegsel -schap krijgen altijd maar één -s-, dus: ondernemerschap, waterschap.

7.1. Stijlmiddelen

Inleiding

Een stijlmiddel maakt taal bondiger, mooier en vaak meer efficiënt. Je spreekt dan van een stijlfiguur. Als je het stijlmiddel verkeerd gebruikt, spreek je van een stijlfout.

In dit hoofdstuk worden de volgende stijlmiddelen behandeld:

- Beknopte bijzin
- Samentrekking
- Inversie
- Herhaling, pleonasme en tautologie

7.1.2. Beknopte bijzin

Een beknopte bijzin is een bijzin waarin het onderwerp ontbreekt en de plaats van de persoonsvorm door een deelwoord of infinitief wordt ingenomen. Voorbeelden:

1. *Breed grijnzend* vertelde hij over zijn overwinning.
2. We hebben geleerd netjes met mes en vork te eten.

Gebruik afwisselend beknopte en 'normale' bijzinnen. Je maakt je tekst daardoor vlot leesbaar.

Alleen normale bijzinnen	Afwisselend beknopte en normale bijzinnen
Nadat ik enige jaren in het buitenland gewerkt hebt, werk ik weer in Nederland. Hier valt me op, dat het leeftempo gejaagder is geworden. Ik geloof, dat ik heimwee heb naar ... het buitenland!	Na enige jaren in het buitenland gewerkt te hebben, werk ik weer in Nederland. Hier valt me op, dat het leeftempo gejaagder is geworden. Ik geloof, heimwee te hebben naar ... het buitenland!

Foutieve beknopte bijzin

Komt het (niet genoemde) onderwerp uit de beknopte bijzin niet overeen met het onderwerp, dan kan de tekst komisch worden en fout, bijvoorbeeld:

1. Na gescoord te hebben, werd de bal uit het doel gehaald. (de bal scoort?)
2. Al joelend werden de cadeautjes opengemaakt. (cadeautjes joelen niet)

De zinnen kan je op twee manieren verbeteren.

1. Laat het onderwerp uit de hoofdzin overeen komen met het onderwerp uit de bijzin: 'Na gescoord te hebben haalde hij de bal uit het doel.' En: 'Al joelend maakten de kinderen de cadeautjes open.'
2. Verander de beknopte bijzin in een gewone bijzin: 'Nadat hij gescoord had, haalde hij de bal uit het doel.' En: 'Terwijl de kinderen joelden, maakten ze de cadeautjes open.'

7.1.3. Samentrekking

Samentrekking is een vorm van nevenschikking waarbij identieke elementen van de samenstellende delen bij één lid worden uitgedrukt en bij de overige leden worden weggelaten. Samentrekking komt voor op drie niveaus; op het niveau van het woord, op het niveau van de woordgroep en op het niveau van de zin. Op het niveau van het woord wordt het weggelaten deel in geschreven taal weergegeven met een streepje. Voorbeelden van samentrekking zijn:

1. woordniveau: *in- en uitvoer (invoer en uitvoer)*
2. woordgroepniveau: *grote en kleine mensen (grote mensen en kleine mensen)*
3. zinsniveau: *Zij gaat nooit naar de bioscoop, maar regelmatig naar het theater. (Zij gaat nooit naar de bioscoop, maar zij gaat regelmatig naar het theater.)*

Foutieve samentrekking

Fout is: **Jenny gaf haar man de jam en haar zoontje een pak slaag.** In dit geval heeft het werkwoord 'geven' verschillende betekenissen.

Het samengetrokken zinsdeel moet dezelfde grammaticale functie hebben, bijvoorbeeld:

- Ze heeft haar vriendin opgebeld en gefeliciteerd met haar verjaardag.

Fout is: **Zij heeft haar vriendin opgebeld en gezegd dat ze niet komt.** 'Haar vriendin' is in de eerste zin lijdend voorwerp en in de tweede zin een meewerkend voorwerp.

Het samengetrokken zinsdeel moet op de juiste plaats ten opzichte van de persoonsvorm staan, bijvoorbeeld:

- Wij willen u graag ontvangen en hopen dat u komt.

Fout is: **Graag willen wij u ontvangen en hopen dat u komt.** De eerste zin begint met een ander zinsdeel dus 'wij' moet in de tweede zin genoemd worden voor het gezegde.

Het samengetrokken zinsdeel moet in zinnen van gelijke rang staan (zie voorbeeld boven). Fout is: **Het verheugt mij dat ik u mag begroeten en hoop dat u het naar uw zin zult hebben.** Het is niet toegestaan het onderwerp uit de hoofdzin en de bijzin samen te trekken. Goed is:

- Het verheugt mij dat ik u mag begroeten en ik hoop dat u het naar uw zin zult hebben.

7.1.4. Inversie

Normaal begint een zin met een onderwerp, gevolgd door de persoonsvorm: 'Ik kom morgen.' Soms staat de persoonsvorm voor het onderwerp. Dit verschijnsel heet inversie (omkering). Inversie komt voor bij vragende zinnen: 'Slaap je?' en bij zinnen die niet beginnen met een onderwerp, maar met een anders zinsdeel: 'Morgen kom ik.' Je benadrukt zinsdelen meer wanneer je het vooraan zet. Inversie zorgt verder voor afwisseling in je taalgebruik. Iedere zin met 'ik' of 'wij' beginnen is niet mooi.

Foutieve inversie

Een foutieve inversie ontstaat vaak bij samengestelde zinnen, bijvoorbeeld:

- Vorige week was hij ziek en zijn we daarom nog niet klaar met de opdracht.

Na en begint een nieuwe zin met onderwerp en gezegde, dus:

- en we zijn daarom nog niet klaar met de opdracht.

7.1.5. Herhaling, pleonasme en tautologie

Herhaling

Je gebruikt twee keer hetzelfde woord.

Geld, geld is het enige wat hem bezig houdt.
Ja, ja, je kunt me nog meer vertellen.
Nooit, nooit ga ik daar nog eens naar toe!

Stijlfout:

- De voortdurende controle van de productie bewaakt de productie steeds.

Pleonasme

Je zegt twee keer ongeveer hetzelfde met verschillende woorden en de woorden behoren tot verschillende woordsoorten. Je gebruikt het om een eigenschap van iets te benadrukken.

De gele zonnebloemen maken de kamer veel gezelliger.
In deze witte sneeuw heb ik een zonnebril nodig.
De grijze mist maakt de straat nog troostelozer.

Stijlfout:

- Wij verzoeken u te willen meedoen.
- Bent u in staat te kunnen komen

Tautologie

Je zegt twee keer hetzelfde met verschillende woorden. De woorden betekenen ongeveer hetzelfde en behoren tot dezelfde woordsoort.

Dat weet hij wis en waarachtig wel.
Zij kenden daar heg noch steg.
Hij werd met veel pracht en praal begraven.

Stijlfout:

- Bovendien wil ik ook ...
- Verder wil ik u nog het volgende zeggen ..

7.2. Stijlfouten

Dit hoofdstuk bespreekt de eigenaardigheden in de taal die altijd fout zijn:

- Contaminatie
- Incongruentie
- Verwijsfouten
- Overige stijlfouten

7.2.1. Contaminatie

Een contaminatie is een vermenging van twee woorden of uitdrukkingen met dezelfde betekenis, waardoor een verkeerd nieuw woord of een verkeerde nieuwe uitdrukking ontstaat. Bekende voorbeelden van contaminaties zijn *duur kosten* (uit *duur zijn* en *veel kosten*), *optelefoneren* (uit *telefoneren* en *opbellen*) en *tot een van de weinigen behoren* (uit *tot de weinigen behoren* en *een van de weinigen zijn*).

7.2.2. Incongruentie

In het Nederlands is er meestal sprake van congruentie tussen het onderwerp van een zin en de persoonsvorm. Dat betekent dat onderwerp en persoonsvorm met elkaar overeenkomen in persoon en getal (enkelvoud of meervoud). Congrueren onderwerp en persoonsvorm niet, dan spreken we van incongruentie. Zo is *De kinderen speelt buiten* fout, net zoals *Het kind spelen buiten*.

Getalsfouten

Soms is het onderwerp enkelvoud terwijl het om meer mensen of dingen gaat. Voorbeelden: team, elftal, bestuur, vereniging, groep.

1. Het bestuur vergaderde en gingen na afloop een kopje koffie drinken.
2. Deze groep mensen liepen na afloop tevreden naar huis.

Bij 1 gaat het om één bestuur, dus het bestuur ging na afloop ... In 2 is er sprake van één groep mensen en die liep na afloop ...

Geslachtsfouten

Het verwijswoord moet hetzelfde geslacht hebben als het antecedent.

1. Het elftal voetbalde gisteren, ze speelde geweldig.
2. De vergadering was blij met zijn nieuwe voorzitter.

Elftal (1) is een onzijdig woord, dus speelde het geweldig. De vergadering (2) is vrouwelijk, dus zij was blij met haar nieuwe voorzitter.

7.2.7. Verwijsfouten

Verwijsfouten zijn fouten in het gebruik van verwijswoorden.

Het verwijswoord past niet bij het antecedent

(= woord(en) of zin waar het verwijswoord naar verwijst)

Qua getal (enkelvoud - meervoud)

Het komt nogal eens voor dat met een meervoudig verwijswoord naar een enkelvoudig antecedent wordt

verwezen. Voorbeelden:

1. **De gemeenteraad** heeft er lang over gesproken. Uiteindelijk hebben **ze** de definitieve beslissing uitgesteld.
2. **De groep** kon worden ingerekend. Het bleek dat **ze** bij elkaar voor meer dan anderhalf miljoen gulden aan artikelen hadden buitgemaakt.

Qua geslacht (mannelijk - vrouwelijk - onzijdig). Voorbeelden:

1. Rotterdam (onzijdig) gaat haar (vrouwelijk) haventarieven herzien.
2. Het kabinet (onzijdig) heeft tijdens haar (vrouwelijk) wekelijkse vergadering ...
3. De politie (vrouwelijk) deed zijn (mannelijk) best.

Qua vorm

1. Dat - wat

De hoofdregel is dat je **dat** gebruikt.

Een veel voorkomende fout is: **wat** i.p.v. **dat** bij het-woorden (onzijdige woorden). Voorbeeld:

Wanneer krijg ik eindelijk dat boek **wat** ik van je mocht lenen?

(**wat** moet **dat** zijn).

Uitzonderingen:

Je gebruikt **wat** i.p.v. **dat** in de volgende vier gevallen:

- als het antecedent een hele zin is: Ze fietsen op het schoolplein, **wat** niet mag.
- als het antecedent in het woord opgesloten zit: Ze kregen **wat** ze verdienden.

- na de woorden **dat, datgene, al, alles, veel, iets, niets**: Is dat alles **wat** je te zeggen hebt?

- na een overtreffende trap: Dat is het laatste **wat** ik zou willen.

2. Waaraan - aan wie. Voorbeeld: De man **waaraan** ik denk, is erg aardig.

Waaraan moet zijn **aan wie**, dat gebruikt wordt voor **personen**. In alle andere gevallen gebruik je **waaraan**.

Het verwijswoord heeft geen (duidelijk) antecedent

Soms slaat een verwijswoord op iets waaraan je wel hebt gedacht, maar wat niet letterlijk zo in de tekst staat. Voorbeelden:

1. Het Nederlandse klimaat is er de oorzaak van dat astma **hier** zo moeilijk geneest. (ontbrekend antecedent: Nederland).
2. De Amerikanen zijn voor democratie, maar **daar** is de discriminatie het ergst. (ontbrekend antecedent: Amerika)



7.2.8. Overige stijlfouten

Oorzaak en reden

Het verschil tussen omdat en doordat: *Omdat* kan zowel een reden als een oorzaak aangeven. *Doordat* kan alleen een oorzaak aangeven. Voorbeelden:

1. Het feest kon niet doorgaan *omdat* (of: *doordat*) de kok ziek was geworden.
2. Er is een boete verschuldigd *omdat* de betaling te laat is uitgevoerd.

Mits / tenzij

Tenzij betekent 'behalve als'.

Mits betekent 'indien', 'op voorwaarde dat'. Een voorbeeld van het correcte gebruik van *mits*:

1. U krijgt in de maand april bericht over eventuele belastingteruggave, *mits* u het daartoe strekkende aanvraagformulier tijdig indient.

Overigens wordt zowel *mits* als *tenzij* vooral in geschreven taal gebruikt; in gesproken taal wordt in plaats van *mits* eerder *als... tenminste* en in plaats van *tenzij* eerder *behalve als* gebruikt:

2. Je hebt recht op een versnapering, *als* je *tenminste* een consumptiebon bij je hebt.
3. Zij laat nooit verstek gaan, *behalve als* ze echt ziek is.

Groter als / dan

Correct is: *Het tekort is groter dan vorig jaar*. Hoewel *groter als* door velen niet meer wordt afgekeurd, is *groter dan* nog steeds verzorgder, zeker in de schrijftaal.

Volgens de traditionele schoolregels komt er na een vergrotende trap *dan* (groter dan, liever dan). *Dan* duidt erop dat we bij een vergelijking een ongelijkheid vaststellen. Voorbeelden:

1. De vraag was *groter dan* het aanbod.
2. Dat was *meer dan* waarop ik had gerekend.

Als wordt gebruikt wanneer er in een vergelijking sprake is van gelijkheid:

3. De vraag was *even groot als* het aanbod.

Je gebruikt *als* ook indien er sprake is van 'gelijkheid binnen ongelijkheid':

3. Zijn salaris was *twee keer zo hoog als* het mijne.